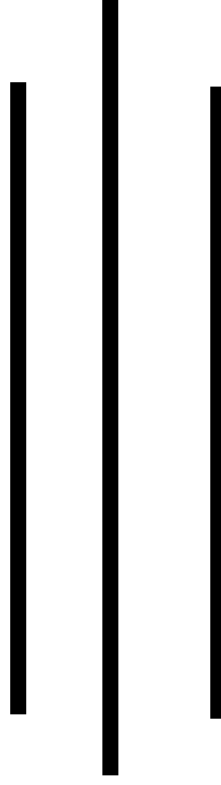


सुन्दर सत्य अक्षयकोष सञ्चालन कार्यविधि, २०८१



डुङ्गेश्वर गाउँपालिका,
दैलेख,
कर्णाली प्रदेश नेपाल।

दस्तखतः

प्रमाणित गर्नेको नामः सुन्दर कुमार के.सी.

पदः गाउँपालिका अध्यक्ष

प्रमाणित मितिः २०८१।०१।१३

प्रस्तावना:

समाजमा विद्यमान सामाजिक विकृति, व्यापक गरिबी, शिक्षा, स्वास्थ्य लगायतका क्षेत्रमा सकारात्मक योगदान पुऱ्याउने सामाजिक उद्देश्यले डुङ्गेश्वर गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधी नियमित गर्ने ऐन, २०७४" को दफा (४) उपदफा १ को अधिनमा रही डुङ्गेश्वर गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८१/०१/१३ गतेको बैठकबाट यो सुन्दर सत्य अक्षयकोष सञ्चालन कार्यविधी, २०८१, स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

- (क) संस्थाको नाम: यस संस्थाको नाम "सुन्दर सत्य अक्षयकोष" हुनेछ।
- (ख) संस्थाको पूरा ठेगाना: यस अक्षयकोषको कार्यालय, दैलेख जिल्ला, डुङ्गेश्वर गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहेको सञ्चालन समितिको सचिवालयमा रहनेछ।
- (ग) संस्थाको कार्यक्षेत्र: यस कोषको कार्यक्षेत्र डुङ्गेश्वर गाउँपालिका भित्र हुनेछ।
- (घ) प्रारम्भ:- यो कार्यविधी डुङ्गेश्वर गाउँपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।
- (ङ) संस्थाको अस्तित्व: यो अक्षयकोष एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, संगठित, स्वशासित, गैरनाफा मूलक, गैरराजनीतिक तथा गैरसरकारी सामाजिक संस्था हुनेछ। संस्थाबाट आफ्नो उद्देश्य बाहेक आय आर्जन गर्ने तथा कुनै प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श प्रदान गर्ने कार्य गरिने छैन।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- (क) "कार्यविधी" भन्नाले सुन्दर सत्य अक्षयकोष सञ्चालन कार्यविधी, २०८१" सम्झनु पर्दछ।
- (ख) "कार्यालय" भन्नाले सुन्दर सत्य अक्षयकोष सञ्चालन कार्यविधी, २०८१ बमोजिमको सचिवालयलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ग) "सञ्चालक समिति" भन्नाले कार्यविधीमा उल्लेख गरिएको अक्षयकोष सञ्चालन कार्यविधीको दफा (९) बमोजिम गठन भएको सञ्चालक समितिलाई बुझनु पर्नेछ।
- (घ) "बैठक" भन्नाले यस कार्यविधी बमोजिम बसेको सञ्चालक समितिको बैठकलाई बुझाउनेछ।
- (ङ) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले सञ्चालक समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनु पर्दछ।
- (च) आर्थिक वर्ष भन्नाले प्रत्येक वर्षको श्रावण ०१ देखि असार मसान्तसम्मको अवधिलाई सम्झनुपर्नेछ।
- (छ) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यो कार्यविधी र कार्यविधी अन्तर्गत बसेको बैठकमा भएको निर्णय बमोजिम सम्झनुपर्नेछ।
- (ज) "स्थानीय तह" भन्नाले डुङ्गेश्वर गाउँपालिकालाई जनाउनेछ।
- (झ) "सुन्दर सत्य" भन्नाले यो सुन्दर सत्य अक्षयकोष स्थापनामा आर्थिक योगदान पुऱ्याउने अक्षयकोषका संस्थापकहरू दैलेख जिल्ला डुङ्गेश्वर गाउँपालिका वडा नं.३ मा बस्ने श्री सुन्दर कुमार के.सी.र निजकी धर्मपत्नी श्री सत्यदेवी खत्रीलाई सम्झनुपर्नेछ।

३. सञ्चालक समितिको छाप वा चिन्हः- प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुनेगरी सञ्चालक समितिको सबै कामको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप वा चिन्ह हुनेछ। संस्थाको छाप दुई गोलाकार घेराभित्र माथितिरबाट सुन्दर सत्य अक्षयकोष र तलतिरबाट डुङ्गेश्वर गाउँपालिका, दैलेख लेखिनेछ, बीचको भागमा बलिरहेको बल्लु मुनी स्था: २०८१ उल्लेख भएको छाप वा चिन्ह अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ।

परिच्छेद-२

४. अक्षयकोषको उद्देश्यः-

- यो अक्षयकोष जनहितकारी, सामाजिक कोष हुनेछ। अक्षयकोषका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्।
- (क) गाउँपालिकाको विकास लक्ष्य हासिल गर्न योगदान पुऱ्याउने नागरिक तथा संस्थाहरूलाई प्रोत्साहन गर्ने,
 - (ख) समाजमा व्यापक सामाजिक विकृती, गरिबीका क्षेत्रमा सकारात्मक र उत्कृष्ट योगदान पुऱ्याउने व्यक्तिहरूलाई सहयोग गर्ने,
 - (ग) गरिबीका कारण विद्यालय छोड्न बाध्य पारिएका बालबालिकाहरूलाई विद्यालयमा टिकाई राख्न सहयोग गर्ने,
 - (घ) बाबु वा आमा वा दुवै नभएका अनाथ बालबालिकाहरूलाई शिक्षा तथा अध्ययनमा सहयोग गर्ने।

५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरूः

यस संस्थाको उपरोक्त उद्देश्य प्राप्त गर्न देहायका कामहरू गरिने छन्ः-

- (क) अक्षयकोषको उद्देश्य प्राप्तिका लागि सञ्चालक समितिलाई आवश्यक पर्ने कम्प्युटर, टेलिफोन लगायतका कार्यालय सामान तथा सवारी साधन व्यवस्था गरी प्रयोग गर्न सक्नेछ,
- (ख) सञ्चालक समितिलाई आवश्यक पर्ने जनशक्ति व्यवस्था तथा समन्वय गर्नेछ,
- (ग) सल्लाहकार समितिको गठन गर्न सक्नेछ,
- (घ) कोषमा प्राप्त रकम बैंकमा जम्मा गरी खाता सञ्चालन गर्नेछ।

६. सञ्चालक समितिको गठनः

१. देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरू रहने गरी ५ (पाँच) सदस्यीय एक सञ्चालक समिति गठन गरिनेछ।

अध्यक्षः अक्षयकोषका संस्थापक वा संस्थापकहरूले तोकेको व्यक्ति वा संस्थापक पक्षका माथवर व्यक्ति १ जना,

सचिवः डुङ्गेश्वर गाउँपालिकाको सामाजिक विकास शाखा प्रमुख १ जना,

कोषाध्यक्षः अक्षयकोष निर्माण गर्ने परिवारको मुख्य सदस्य वा अक्षयकोष निर्माणकर्ताले वा मुख्य सदस्यले लिखित रूपमा तोकेको व्यक्ति १ जना,

सदस्यः अक्षयकोष निर्माणकर्ता वा निजको पक्षको माथवर व्यक्तिले सामाजिक क्षेत्रमा विज्ञता हेरी मनोनित गरेको महिला अधिकारकर्मी १ जना,

सदस्यः गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मनोनित गरेको कर्मचारी १ जना,

२. सञ्चालक समितिका पदेन सदस्य बाहेक मनोनित सदस्यको कार्यकाल ३ (तीन) वर्षको हुनेछ,

३. सञ्चालक समितिका पदाधिकारीहरूको कूल संख्याको ५१ प्रतिशत पदाधिकारीहरू उपस्थित नभई सञ्चालक समितिको बैठक बस्ने छैन,
४. सञ्चालक समितिको बैठकमा अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ, निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरू मध्ये जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ,
५. सञ्चालक समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ,
६. सञ्चालक समितिको बैठक कम्तिमा बर्षमा २ पटक बस्नेछ,
७. सञ्चालक समितिको बैठकमा छलफल भएको विषयहरूको छुट्टै निर्णय किताबमा लेखी राखिनेछ र सो निर्णयमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूले हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ,
८. अक्षयकोषले गर्ने भनेको सम्पूर्ण काम सञ्चालक समितिको निर्णयबाट हुनेछ।

परिच्छेद-३

७. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) अक्षयकोषको प्रमुख व्यक्तिको रूपमा रही काम गर्ने,
- (ख) सञ्चालन समितिका नीति निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ग) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- (घ) सञ्चालक समितिको बैठकमा संस्थाको प्रतिवेदन तयार गरी प्रस्तुत गर्ने।

(२) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) साधारण सभाबाट पारित नीति निर्णयहरूको कार्यान्वयनका लागि अध्यक्षको परामर्श कार्ययोजना तयार गरी कार्य समितिमा प्रस्तुत गर्ने,
- (ख) कार्यालय वा सचिवालय सञ्चालन गर्ने,
- (ग) अध्यक्षको निर्देशनमा सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउने र बैठकको प्रस्ताव तयार गर्ने,
- (घ) संस्थाको सूचना अधिकारीको रूपमा काम गर्नुपर्नेछ।

(३) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) संस्थाको कोषको रेखदेख, सञ्चालन गर्ने,
- (ख) सञ्चालक समितिको बैठकमा कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने,
- (ग) लेखा दुरुस्त राख्ने,
- (घ) नियमित रूपमा वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने।

(४) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) सदस्यहरूको कामको बाँडफाँड सञ्चालक समितिको बैठकले गर्नेछ,
- (ख) अक्षयकोषको कार्यमा रचनात्मक भूमिकाको निर्वाह गर्ने,
- (ग) अध्यक्षले तोके अनुसार कार्य गर्ने।

परिच्छेद-४

८. अक्षयकोषको व्यवस्था:-

- (१) संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त रकमहरू रहने छन्
(क) कोष निर्माणकर्ताले सहयोग वापत दिएको रकम,
(ख) कोषको रकममा प्राप्त हुने ब्याज रकम,
(घ) अन्य संस्था व्यक्तिबाट सहयोग स्वरूप प्राप्त रकम,
(ङ) स्थानीय तहबाट अध्यक्ष सुन्दर कुमार के.सी.को मासिक रूपमा प्राप्त हुने सेवा सुविधा वापतको रकम,
(च) संस्थाले रचनात्मक कार्य गरी प्राप्त गरेको रकम,
- (२) संस्थामा प्राप्त रकम बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता सञ्चालन गरिनेछ।

९. खाता सञ्चालन:

यस अक्षयकोषको खाता सञ्चालन सञ्चालक समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ। प्रचलित ऐन, नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिनेछ।

१०. कोषको रकम खर्च गर्ने तरिका:- संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहाय बमोजिम हुनेछ।

- (क) अक्षयकोषको मूलधनलाई यथावत राखी वार्षिक आम्दानीको १५ प्रतिशत नबढाई कार्यालय सञ्चालन र प्रशासनीक खर्च गरिनेछ र बाँकी ८५ प्रतिशत रकम विभिन्न सामाजिक क्षेत्रमा सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार खर्च गरिनेछ,
- (ख) नेपाल सरकार र स्थानीय सरकारबाट जारी गरिएका वित्तिय ऐन, नियमावलीलाई समेत पूर्ण रूपमा पालना गरिनेछ।

११. संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षण:

- (१) अक्षयकोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ,
- (२) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखापरिक्षकबाट हुनेछ,
- (३) नेपाल सरकार, स्थानीय तह, कोष निर्माणकर्ताले चाहेमा आफ्नो तर्फबाट योगदान गरिएको रकम संस्थाको उद्देश्य बमोजिम सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा जुनसुकै बखत कोषको हिसाब किताव जाँचन वा जाँचाउन सक्नेछ,
- (४) लेखापरिक्षकको नियुक्ति सञ्चालक समितिबाट हुनेछ,
- (५) अक्षयकोषको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगति विवरणको १/१ प्रति गाउँपालिका अध्यक्ष, सम्बन्धित कोष निर्माणकर्ता वा निजका पक्षका माथवर व्यक्तिलाई पेश गरिनेछ।

परिच्छेद-५

१२. अक्षयकोष कार्यविधीको संशोधनः

यस कार्यविधीमा उल्लेख गरिएका दफा वा उपदफामा उल्लेखित कुनै शब्द वा दफा उपदफामा नै हेरफेर गर्न आवश्यक देखिएमा सञ्चालक समितिले तयार गरी सामाजिक विकास समितिका संयोजक तथा सञ्चालक समितिका अध्यक्षले पेश गरी कार्यापालिकाबाट स्वीकृत भएमा कुनै शब्द वा दफा, उपदफा संशोधन वा खारेज वा थप भएको मानिनेछ।

१३. ऐन अनुसार हुनेः- यस कार्यविधीमा उल्लेख नभएको कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१४. सूचनाको हक सम्बन्धि व्यवस्थाः-

(क) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को पालना गर्न यो सञ्चालक समिति प्रतिवद्ध रहनेछ।

(ख) यस कोषको सूचना अधिकारीको रूपमा सञ्चालक समितिको सचिव रहनेछ।

अनुसूचि-१



आज्ञाले
लक्षण खत्री
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत